

# Genrekarrusellen

Dansk



Navn: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

# Genrekarrusellen

Så er det blevet tid til at hoppe om bord på genrekarrusellen. Denne gang skal du lære om breve, og hvilke genretræk der er vigtige at huske på, når du skal skrive et brev. Du kan både lære om at skrive et personligt og et formelt brev, men vær opmærksom - for der er forskel på de to. Til sidst skal du skrive dit eget brev.



## Genretræk for et personligt brev:

- Starter altid et brev med "kære", "hej" eller "til" efterfulgt af modtagerens navn.
- Slutter altid et brev med "hilsen" eller "med venlig hilsen" efterfulgt af dit navn.
- Dato står skrevet øverst i højre hjørne af brevet.
- Brevet indeholder et budskab eller et formål. Hvad vil du med brevet?
- Indholdet i brevet er skrevet med sprog, der passer til modtageren.

## Indeholder:

- Find brevet
- Udfyld felter
- Personligt/formelt brev
- Brevets start
- Undersøg
- Skriv et brev

## Forskellige typer af skriftlig kommunikation.



breve og kort (håndskreven, computer)

beskeder over telefon  
(sms, messenger, snapchat)



email (computer, telefon)

Hvilken af disse tre tekststykker er fra et brev? Sæt kryds.

Så sagde drengen til sin mor : "Jeg vil ikke!". Moren tog fat i drengen og slæbte ham afsted. Drengen var bange og irriteret. Han havde sagt for lang tid siden, at han ikke ville afsted til tandlæge. Men moren insisterede på at han skulle afsted.

Biler er maskiner, der hjælper os med at komme rundt. De har fire hjul, en motor og et ret. Biler kører på veje, og de bruges til at komme på arbejde, i skole eller besøge venner og familie. De findes i mange forskellige farver.

Kære mormor. Jeg skriver til dig, for at fortælle at vi har det rigtig godt i Italien. Vi svømmer ved poolen hver dag og spiser meget pizza. Jeg har købt en lille gave med hjem til dig. Jeg glæder mig til at se dig og komme på ferie hjemme ved dig.

Udfyld de tomme linjer, så det bliver et brev.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vi fra familien Jespersen vil gerne ønske dig en glædelig jul. Vi håber, at du skal fejre julen med dine kære, og at I får en fantastisk aften. Vi skal \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vi glæder os til at se dig i det nye år!

\_\_\_\_\_



## Forskellen mellem et personligt og et formelt brev.

### personligt brev

- Starter med en personlig hilsen.
- Slutter med en personlig hilsen.
- Dato står skrevet i øverste højre hjørne af brevet.
- Brevet indeholder et budskab eller et formål.
- Indholdet i brevet er skrevet med hverdagsprog.

### formelt brev

- Der skal stå afsender og modtager.
- Brevet skal indeholde en overskrift om indholdet.
- Dato står skrevet i øverste højre hjørne af brevet.
- Layoutet skal være overskueligt.
- Indholdet i brevet er skrevet tydeligt og med høflig og formel tone.

## Hvordan starter du et brev til:

### Din mormor

---



### Din gode ven

---



### Din skoleleder

---



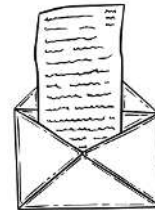
### En politiker

---



Læs brevet og find de tre dele af brevet.

Skriv det nederst på linjerne.



*Kære Hr. Jensen*

*Jeg skriver til dig vedrørende en faktura, som vi sendte d 4/11 - 2023. Jeg vil hermed oplyse dig om, at vi endnu ikke har modtaget en betaling for den. Vi beder dig betale fakturaen inden d 23/11 - 2023. Er fakturaen ikke betalt inden da kommer der en rykker på 100 kr oveni.*

*Med venlig hilsen*

*Julie Nielsen*

**Modtageren:** \_\_\_\_\_

**Afsenderen:** \_\_\_\_\_

**Budskabet:** \_\_\_\_\_

Nu skal du snart skrive et brev til en du holder af.

Udfyld de tomme linjer. Skriv brevet på næste side.

**Modtager af brevet:** \_\_\_\_\_

**Dato når brevet skrives:** \_\_\_\_\_

**Afsender af brevet:** \_\_\_\_\_

**Budskabet med brevet:** \_\_\_\_\_

**Vil du skrive formelt/uformelt sprog :** \_\_\_\_\_

# Skriv brevet

---

---

